筑波大学 アイソトープ環境動態研究センター 環境動態予測部門
工作棟利用内規

１．アイソトープ環境動態研究センター・環境動態予測部門（以下センターと呼ぶ）工作棟利用者は、センター利用申請書に工作棟を使用する旨を記入し、事前（なるべく３日前まで）にセンター部門事務室へ提出すること。（特に問題が無い場合、提出後の連絡はありません。）

２．利　用

利用を開始する場合は事務室より鍵を借り受け、使用後は必ず事務室に返却する。

利用可能日時　　**月曜日～金曜日（休祝日を除く）9：00～17：00**

３．機械・器具の使用

１）機械使用時は特に危険防止のため、取扱説明書等熟読のうえ、使用前注油や周囲整頓を行ない、注意事項を守って安全に使用する。（利用者は傷害保険に加入していることが望ましい。利用申請書記載の機器・工具以外は使用しないこと。（注）旋盤･フライス盤は経験者以外使用できません。）

２）使用機械・器具が故障・破損した時はセンター担当職員に、工作者が作業により負傷した場合は直ちに使用を中止し、速やかにセンター職員に知らせること。

３）室内に備付の電動工具・道具類は工作棟内で使用し、絶対に持ち出さないこと(センター地内での使用で必要があれば担当職員に相談する)。使用後は必ず所定の位置に返すこと。

４．材料の使用

材料はなるべく工作者が調達し持参する。センター在庫の材料がある場合はそれを使用することもできる。工作棟内外に保管している材料の有無や入手先の問合せなど、質問があれば担当職員に相談する。

５．工作終了時

１）工作棟利用者は作業終了後に使用後の手入れ・掃除をして室内を片付け、入口の施錠をする。ゴミが多量に出た場合はゴミ袋に収納のうえ、駐車場裏のゴミ置場に搬出する。

２）工作作業期間完了時は事務室職員または担当職員にかならず届け出ること。

６．道具の貸出および工作の請負

工作棟備え付けの道具・工具の貸出および工作の請負は行ないません。

７．利用に伴う経費の負担

１）機器等を破損した場合には、同規格品を弁償すること。または修理に要する金額を負担すること。（学生の場合、指導教員経費より負担してもらう。）

２）利用願および許可にもとづいてセンター保管の諸材料を使用した場合には、同規格の現物を返却するか、それを購入するのに要する金額を負担すること。（学生の場合、指導教員経費より負担してもらう。）

８．利用の取り消し

利用者が利用規定に違反し、センターの運営に重大な支障を生じさせた場合には、部門長はその利用を取り消すことができる。

９．利用に関し、問題が出た場合は部門会議で協議するか、部門長に一任する。

（2007.03.27 センター会了承、2013.07.11 改定）